



**EDITAL**  
**PROCESSO N º 067/2017**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

**O MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**, com sede na Praça Paiva Duque, nº. 120, Centro, nesta cidade, por meio do seu **Serviço de Licitações**, em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, com o objeto abaixo descrito, a qual se regerá, além da Lei acima mencionada, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo **TÉCNICA E PREÇO** e terá a abertura dos envelopes **às 09:00 horas do dia 30 de janeiro de 2018.**

Os proponentes devem entregar os envelopes com a documentação e propostas à Comissão de Licitação, impreterivelmente **até às 8h45min do dia 30 de janeiro de 2018,** para protocolo. Após este horário, os envelopes não serão recebidos pela Comissão.

**1 - DO OBJETO**

1.1. - O objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, folha de pagamento e controle de frota, inclusive disponibilização de software para o desenvolvimento dos trabalhos, nos termos das condições contidas no Anexo 1.

1.2 - A relação dos serviços a executar encontra-se listada e quantificada no **Anexo 1** deste instrumento.

1.3 - No preço deverá ser inclusas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram ou incidam sobre a prestação do serviço objeto da licitação, tais como remuneração e encargos de toda a sua equipe técnica, despesas com o deslocamento do corpo técnico, hospedagem e alimentação.

1.4 - O regime de execução será o de empreitada por preço global

1.5 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II- Modelo da Minuta do Instrumento Contratual;

Anexo III – Atestado sobre o direito de uso de software;

Anexo IV - Modelo de Procuração;

Anexo V- Modelo de Proposta de Preços;

Anexo VI - Modelo de declaração de não emprego de menores;



- Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente;
- Anexo VIII – Relação de Pessoal técnico Especializado;
- Anexo IX – Modelo proposta técnica;
- Anexo X – Planilha de critérios de pontuação;
- Anexo XI – Orçamento estimativo.

## **2 - DAS DEFINIÇÕES**

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada às seguintes definições:

2.1 - **MUNICÍPIO:** Município de SANTANA DO GARAMBÉU entidade que promove a presente licitação

2.2 - **PROPONENTE LICITANTE OU CONCORRENTE** - Pessoa jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar proposta na presente licitação.

2.3 - **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** - Grupo de servidores do **MUNICÍPIO** designados para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas apresentadas nesta licitação.

2.4 - **CONTRATANTE:** Município de SANTANA DO GARAMBÉU, signatário do instrumento contratual para execução do objeto.

2.5 - **CONTRATADA:** Empresa que executará o objeto licitado e será signatária do contrato com a Administração.

2.6 - **ADMINISTRAÇÃO:** todos os órgãos, entidades ou unidades do **MUNICÍPIO**.

2.7 - **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

2.8 - **FISCALIZAÇÃO:** representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

## **3 - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA EMPRESA CONTRATADA**

3.1 - Além de executar o objeto conforme previsto, a **CONTRATADA** se obriga, ainda, a comunicar à **CONTRATANTE**, qualquer ocorrência anormal verificada na execução do contrato.

3.2 - Obriga-se também a iniciar os serviços nos 10 (dez) dias subsequentes à data de assinatura do instrumento contratual.

3.3 - A **CONTRATADA** é a única responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes a sua personalidade jurídica, inclusive as



relações empregatícias, se houverem, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.

3.4 - Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, entre a **CONTRATANTE** e prepostos, auxiliares, profissionais ou sócios da **CONTRATADA**.

3.5 - A **CONTRATADA**, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, promoverá o afastamento e conseqüente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a **FISCALIZAÇÃO** ou não realizarem o serviço de forma satisfatória.

3.6 - Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério da **CONTRATANTE**, o afastamento será imediato.

#### **4 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - A **FISCALIZAÇÃO** da execução do contrato ficará a cargo da Administração Municipal, por servidor ou empresa especialmente designada para esse fim, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto de conformidade com o previsto neste instrumento.

4.2 - A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

4.3 - Qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONTRATADA** será sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

4.4 - A **FISCALIZAÇÃO** é exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.

#### **5 - DO PRAZO**

5.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze)** meses, iniciando-se na data de assinatura do instrumento contratual. Excepcionalmente o primeiro período da contratação poderá ter prazo inferior a 12 (doze) meses, visando adequar ao orçamento anual que se encerra em 31 de dezembro de 2018.

5.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

#### **6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA TÉCNICA E PREÇO**

6.1 - Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo, pertinente ao objeto licitado, que estejam cadastradas, ou que atenderem a todas as condições exigidas para



o cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, ou seja, **até o dia 26 de janeiro de 2018**, e que atendam às condições fixadas nesta Tomada de Preços e seus anexos. (Lei 8.666/93 e 8.883/94);

6.2 - Não poderão participar do presente certame empresas declaradas inidôneas de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93 ou suspensas de participar de licitações ou contratar com esta **ADMINISTRAÇÃO** nos termos do inciso III do mesmo artigo.

6.3 - Não será permitida a participação nesta licitação de consórcios juridicamente formados, ou em formação, ou de grupos de empresas.

6.4 - Não poderá participar da execução do objeto, servidor ou dirigente da **CONTRATANTE** ou os membros da Comissão da Licitação.

6.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos desta Tomada de Preços, seus anexos e instrumento, a observância dos regulamentos e normas das disposições legais pertinentes.

## **7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1 - Para emissão do Certificado de Registro Cadastral os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) - **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração, devidamente registrados, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;**

### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) - **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;**

b) – **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional;**

c) – **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;**

d) – **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.**

e) – **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ).**

f) – **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.**



### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) - Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Contabilidade/CRC;
- b) - Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (sócios, empregados e associados), conforme modelo do ANEXO VIII.
- c) - Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente;
- d) - Atestado de que o licitante detém o uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos objeto licitado, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação; e que assume o compromisso de realizar as adequações necessárias, conforme modelo do ANEXO III.

### **7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede do proponente, emitida no máximo 60 (sessenta) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes de documentação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser apresentado o balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado, no caso de empresas que contarem com menos de um exercício financeiro.

7.2 - Para fins de verificação da habilitação dos licitantes a aceitação de certidões ou documentos emitidos através da Internet está condicionada a confirmação da autenticidade, pelo Município, junto ao órgão emissor.

7.3 - Os demais documentos solicitados serão apresentados no original ou através de cópia autenticada, ou ainda, cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.4 - No caso de autenticação pela Comissão de Licitação, os originais dos documentos devem ser apresentados por ocasião da entrega dos envelopes e serão devolvidos ao licitante no final da sessão.

7.5 - A documentação referente à habilitação poderá ser substituída por registro cadastral emitido pela Comissão de Licitações, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.

### **7.6 – DA HABILITAÇÃO**

7.6.1 – O envelope nº 1 deverá contendo a documentação referente à **HABILITAÇÃO** do licitante deverá ser fechado, entregue até às **08h45min do dia 30 de janeiro de 2018**, diretamente à Comissão de Licitações, onde será protocolado, devendo conter em sua parte externa os seguintes dizeres:



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**

**MODALIDADE TOMADA DE PREÇO N.º 001/2017**

**ENVELOPE N.º 01 DOCUMENTAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

7.6.2 - Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem os envelopes na forma descrita no item anterior, contendo os seguintes documentos:

- a) **Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município**, dentro do prazo de validade;
- b) Demais documentos que vencerem entre o cadastramento e a abertura do envelope habilitação;
- c) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) ANEXO VI;
- d) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação ANEXO VII.

7.7 – Se o proponente for representado por procurador, deverá juntar procuração com poderes para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação, externamente ao envelope documentação.

7.8 - A **DOCUMENTAÇÃO** deverá ser apresentada em uma única via.

**8 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1 - Será inabilitada a licitante que:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados.
- b) Apresentarem documentos com validade vencida
- c) Apresentar apenas o protocolo de pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento.
- d) Apresentar documentos de comarcas ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio, quando assim for exigido neste instrumento.
- e) Possuir objeto social que não autorizem à execução do objeto licitado
- f) Apresentar documentos copiados por fax.

**9 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

9.1 - A proposta técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, devendo ser assinada pelo representante legal da proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A



proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação da proponente para a execução do objeto desta licitação.

9.2 – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo da *proposta técnica*, constante no Anexo deste Edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Portfólio da empresa.
- b) Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Contábil para Administração Pública ou Privada, através de documentos hábeis tais como contratos, atestados, certidões ou outros documentos.
- c) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias de experiência profissional da proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de assessoria ou consultoria contábil para Prefeituras e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal, do setor privado (esclarecimentos no Anexo X).
- d) Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério através de diplomas, certificados ou declarações expedidas por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (esclarecimentos no Anexo X).
- e) Curriculum profissional de pelo menos 2 membros da equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação de serviços (contadores).
- f) Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino em relação ao Curso Superior de Ciências Contábeis e em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado).
- g) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados à Contabilidade Pública e à Administração Pública (esclarecimento no Anexo X).
- h) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados a Contabilidade Pública e Administração Pública (esclarecimentos no Anexo X).
- i) Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas de serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados).

9.3 – Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.



9.4 – Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da Planilha de Critérios de Pontuação – Anexo X, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

9.5 – O envelope contendo a proposta técnica deverá ser identificado em sua parte externa e frontal, da seguinte forma:

**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**

**MODALIDADE TOMADA DE PREÇO N.º 001/2017**

**ENVELOPE N.º 02 PROPOSTA TÉCNICA**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

9.6 - Os documentos e anexos integrantes da proposta técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal da proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição.

## **10 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

10.1 – A proposta técnica será avaliada de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

10.2 – A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo X, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

10.3 – Será atribuída nota 10 (dez) a proposta técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se as demais propostas técnicas notas diretamente proporcionais a sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10 \times \frac{NPT_i}{NPT_o}, \text{ onde}$$

PTT – Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT i – Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo X, e

NPT o – Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo X.

10.4 – Serão classificadas somente as propostas técnicas que obtiverem, no mínimo, nota 6 (seis), nos termos do item 10.2 (PTT=6).





10.5 – O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão de Licitação e o resultado geral constará da Ata de julgamento e será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

10.6 – A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº. 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

## **11 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 – O Envelope nº. 03 – Proposta de Preços – deverá conter o documento correspondente à Proposta de Preços, de acordo com o Modelo do Anexo V, deste edital, digitada ou datilografada em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:

- a) a identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);
- b) O preço total dos serviços a serem cobrados por mês, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, e
- c) A data e a assinatura do representante legal do proponente, com respectiva identificação.

11.2 – O valor mensal proposto na proposta de preços deverá ser fixo, ficando sujeito a reajuste a cada período de 12 (doze) meses, no caso de haver prorrogações, conforme previsto neste edital.

11.3 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista neste edital para seu julgamento, podendo ser prorrogado por solicitação da Administração Municipal e aceite do proponente. No caso de omissão da proposta, ficará subentendido que a proposta é válida por prazo indeterminado.

11.4 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, não transparente, contendo a seguinte identificação:

**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**MODALIDADE TOMADA DE PREÇO N.º 001/2017**  
**ENVELOPE N.º 03 PROPOSTA DE PREÇO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

11.5 – Na proposta de preços apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão de obra, equipamentos, mobiliários, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas,



previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devido em razão do objeto licitado, não importando ao Município qualquer outro custo adicional.

11.6 – Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. O Município em nenhuma hipótese será responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

## **12 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1 – Será(ão) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

12.2 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

12.3 – Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

12.4 – Será atribuída nota 10 (dez) a proposta de preço de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais a sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCT = 10 \times \frac{Po}{Pi}$$

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação.

Po = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas, e

Pi = Preço da proposta comercial em exame.

## **13 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

13.1 – Sendo a presente licitação do tipo Tomada de preço – Técnica e Preço, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases:

1ª fase: julgamento da proposta técnica

2ª fase: julgamento da proposta de preços

13.2 – **As propostas dos licitantes habilitados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o peso 6 para a nota técnica e peso 4 para a proposta comercial.**

13.3 – No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada



a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

13.4 – Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \frac{[ ( 6 \times PTT ) + ( 4 \times PCT ) ]}{10}, \text{ onde}$$

NCF = Nota da classificação final

PTT = Pontuação técnica total, apurada na forma da cláusula 10.3, e

PCT = Pontuação Comercial total, apurada na forma da cláusula 12.4.

13.5 – Os cálculos serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

13.6 – À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

- a) estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- b) convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- d) rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada;

13.7 – No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas das empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

13.8 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

## **14 – DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

14.1 – Até a data e hora estabelecidas no preâmbulo deste instrumento a Comissão de Licitação receberá os envelopes 1, 2 e 3 dos licitantes interessados em participar do presente processo.

14.2 – Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para abertura da licitação, ou que não apresentarem o documento exigido para o credenciamento, somente poderão



permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame, salvo consentimento da Comissão.

14.3 – No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes 1, contendo a documentação de habilitação das licitantes e a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, a seguir procederá à verificação da regularidade e autenticidade de tais documentos. A documentação será repassada a apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da Comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.

14.4 – Os licitantes inteiramente regulares ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas e preços.

14.5 – Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que:

- tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou
- tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou
- tenham sido julgados todos os recursos interpostos, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes “2”, contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos verificados e rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

14.6 – Iniciada a sessão de abertura das propostas, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

14.7 – As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital.

14.8 – Proferido o resultado da classificação técnica, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

14.9 – Concluída a abertura e análise das propostas técnica e preço, a Comissão fará a apuração das respectivas pontuações e o cálculo da pontuação final, apurando a Nota de Classificação Final de cada proponente, nos termos deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

14.10 – Proferido o resultado do Julgamento das propostas e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

14.11 – Em qualquer fase de julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

14.12 – Cada licitante disporá do tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para a análise dos documentos das propostas comerciais, propostas técnicas e habilitação dos demais licitantes.



14.13 – Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

14.14 – Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgado todos os recursos, a Comissão de Licitação elaborará relatório a ser apresentado ao Prefeito, para a competente deliberação.

14.15 – Este a vista daquele relatório, poderá homologar o resultado da licitação, aprovando ou não a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

14.16 – A Administração Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

14.17 – À Comissão de Licitação ou ao Prefeito será facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo, a critério da Comissão de Licitação:

- a) a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;
- b) esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

## **15 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

15.1 – O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

- a) Por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e
- b) Por qualquer interessado em participar da licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas.

15.2 – Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação; ou



d) aplicação de penalidades.

15.3 – O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser entregue na sede da entidade licitadora, tempestivamente e dentro do seu horário de expediente regular.

15.4 – Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como em matéria já decidida em grau de recurso, e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

15.5 – Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

15.6 – É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

15.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

15.8 – A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até seu término, vistas ao processo de licitação na sede da entidade licitadora.

15.9 – Os recursos das decisões referentes à habilitação ou a inabilitação e a classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo a Comissão de Licitação, motivadamente e havendo interesse para a Administração, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

15.10 – A decisão, em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.

## **16 - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

16.1 - As dúvidas quanto a interpretação dos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento convocatório, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrado nos mesmos, deverão ser apresentados à **Comissão de Licitação**, até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta técnica e de preços. Para isso os interessados deverão dirigir-se à **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** no endereço citado no preâmbulo deste instrumento, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

16.2 - Se for de interesse do licitante resposta por escrito, a consulta também deverá ser feita por escrito.

16.3 - A **Comissão de Licitação** não aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.



16.4 - A solicitação de esclarecimentos não será considerada como motivo para prorrogação da data de entrega dos documentos de habilitação e proposta técnica e de preços.

## **17 - ADJUDICAÇÃO**

17.1 – Findo o processo licitatório, o licitante vencedor e a Administração Municipal celebrarão contrato, conforme minuta anexa ao Edital, na qual constam as condições de execução do objeto, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplência e demais obrigações das partes.

17.2 – O prazo de assinatura do respectivo instrumento de contrato será de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pela **CONTRATANTE**.

17.3 – O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante convocado e desde que a solicitação seja aceita pela **CONTRATANTE**.

17.4 – Caso o adjudicatário se recuse a assinar o respectivo instrumento de contrato no prazo estabelecido, a **CONTRATANTE** convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogará a licitação, independente da cominação prevista no item 17.5.

17.5 – A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado pela **CONTRATANTE**, por parte do primeiro licitante convocado, implicará na incidência de multa na ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato (12 meses), sem prejuízo da sanção prevista no artigo 87, inciso III da Lei 8.666/93. Este valor poderá ser debitado de qualquer crédito que o licitante vencedor tenha ou venha ter com o município, caso a empresa não recolha a multa dentro do prazo concedido em notificação.

17.6 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da comunicação do resultado final desta licitação, caso não ocorra a convocação para a assinatura do instrumento de contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 – O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços.

18.2 – O valor mensal dos serviços somente será reajustado após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGP-M da FGV.

18.3 – As despesas decorrentes da execução dos serviços no exercício de 2018 correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:



**02.002.005.04.124.0111.2.109 – Manutenção Despesas de Contabilidade**  
**3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria**

**19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 – A Prefeitura Municipal poderá, antes da data de abertura da licitação, emitir aditamentos ao Edital ou aos Documentos de Licitação, para revisar, emendar e/ou modificar quaisquer de suas partes. Os aditamentos serão numerados cronologicamente e, a partir da data de sua emissão, passam a fazer parte integrante dos Documentos de Licitação. Caberá aos interessados a verificação periódica junto ao Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, quanto ao teor e quantidade de esclarecimentos e aditamentos emitidos.

19.2 – Os atos exarados pela Administração e pela Comissão de Licitações, relativos a esta licitação, inclusive aqueles elencados no art. 109, I, da Lei 8.666/93, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

19.3 – Será vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços a serem contratados.

19.4 – A participação neste processo licitatório implica no pleno conhecimento do teor do ato convocatório e respectivos anexos, e na submissão a todas as condições nele contidas, para todos os efeitos legais.

19.5 – Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura de SANTANA DO GARAMBÉU/MG, pelo telefone (32) 3334-1165 ou pelo e-mail [santanadogarambeu17@gmail.com](mailto:santanadogarambeu17@gmail.com).

19.6 – Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, com também deste edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura.

19.7 - É único e exclusivo competente para solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento, o Foro da Comarca de Barbacena/MG.

SANTANA DO GARAMBÉU, 27 de dezembro de 2017.

**Ricardo Mauricio Rodrigues Miranda**

*Presidente da Comissão de Licitação*





## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1- DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, folha de pagamento e controle de frota, inclusive disponibilização de software para o desenvolvimento dos trabalhos.

#### **2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela **CONTRATANTE** nas áreas especificadas no item 1.1, em sistema de plantão, com profissionais especializados.

2.2. Assessoramento técnico mensal na sede da **CONTRATANTE**, consistente na conferência do banco de dados alimentado no sistema de informação eletrônico adotado para registro das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo:

2.2.1. Emissão de relatório mensal de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; realização das despesas com Pessoal e avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da **CONTRATANTE**;

2.2.2. Apoio Técnico na elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

2.2.3. Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária;

2.2.4. Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que trata os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal);

2.2.5. Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.3. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, inclusive de Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.4. Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.



2.5. Instalação, na sede da **CONTRATANTE**, de sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *on line*), de acordo com a estrutura física da **CONTRATANTE**, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.7 do projeto básico.

2.6. Apoio técnico na organização do processo de prestação de contas mensal compreendendo inclusive o acesso e compartilhamento dos registros de execução de despesa dos demais atos com repercussão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial referentes à gestão de compras e almoxarifado, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.7 do projeto básico, constantes dos leiautes do Portal do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - para disponibilidade ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos da Instrução Normativa nº 10, de 14 de dezembro de 2011.

2.7. Áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônico de dados e os requisitos mínimos de atendimento:

<b>Áreas a serem atendidas</b>	<b>Requisitos mínimos de atendimento</b>
<b>Orçamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do projeto de lei orçamentária e de todos seus anexos, de acordo com as portarias nº 471/00 do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e 42/99 do Ministério de Orçamento e Gestão.</li></ul>
<b>Contabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito.</li><li>- Geração dos balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG.</li><li>- Geração dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como, dos livros Diário e Razão, de acordo com a Lei 4.320/64.</li><li>- Geração, a qualquer instante, dos demonstrativos e dos anexos, que compõem a prestação de contas, de acordo com a Lei 4320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG.</li><li>- Alimentação do SIACE/PCA (Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo/ Prestação de Contas Anuais) com a</li></ul>



	<p>inserção de dados automática.</p>
<b>Tesouraria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lançamento da arrecadação orçamentária e extra orçamentária.</li><li>- Lançamento de pagamentos orçamentários e extra orçamentários, integrados à movimentação bancária.</li><li>- Geração de boletins diários de caixa.</li><li>- Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia.</li><li>- Geração dos livros caixa e conta corrente bancário.</li><li>- Geração de boletins diários de bancos.</li><li>- Geração do Livro de Tesouraria.</li></ul>
<b>Execução Orçamentária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alteração do Orçamento por créditos adicionais.</li><li>- Controle de abertura de créditos suplementares face ao valor autorizado.</li><li>- Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho.</li><li>- Controle dos elementos que compõe a liquidação da despesa.</li><li>- Controle da ordem cronológica de pagamentos.</li><li>- Controle da Limitação de Empenho (LC n.º 101/00 – LRF).</li><li>- Emissão de ordem de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma Nota de Empenho.</li><li>- Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de Gastos com Pessoal.</li><li>- Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de aplicação na Saúde, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 29 e no</li></ul>



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

	<p>padrão estabelecido por Instrução Normativa do TCE/MG .</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Geração, a qualquer instante, de relatórios que atendam as exigências previstas nas Leis nº 9.394/96 e nº 9.424/96 e Emenda Constitucional nº 14, no padrão estabelecido por Instrução Normativa do TCE/MG e alimentação do Sistema dos Demonstrativos do Ensino (SIDE) com a inserção de dados automática.</li><li>- Geração dos demonstrativos descritos nos artigos 52, 53 e 55 da LC nº 101/00 – LRF, de acordo com as Portarias do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional, alimentando, inclusive, o SIACE/LRF, com a inserção de dados automaticamente.</li></ul>
<b>Patrimônio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Incorporação de bens.</li><li>- Desincorporação de bens.</li><li>- Reavaliação de bens.</li><li>- Desvalorização de bens.</li><li>- Transferência de bens.</li><li>- Geração do Inventário Geral.</li></ul>
<b>Sistema de Compras e Gerenciamento de Contratos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controle nos pedidos de compras e emissão de empenho.</li><li>- Integração com os Sistemas: Contabilidade e Tesouraria, Controle de Licitação, Patrimônio, Gerenciamento de Estoques, permitindo acesso aos dados de fornecedores, controladores e cadastrados.</li><li>- Permite à emissão de certificados, relatórios, geração de autorização de fornecimento, julgamento de proposta, inclusão do termo de referência e o processamento de informações quanto ao tipo de compra.</li></ul>
<b>Controle de Almoxarifado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controle de Requisição por setor e solicitantes</li><li>- Integração com os Sistemas: Compras de Materiais e Serviços</li><li>- Entrada de Produtos por fornecedor</li><li>- Requisições de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Saída de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Devolução de Produtos por setor e solicitantes</li><li>- Relatório de Saída de produtos por setor, período, produto</li></ul>



	ou solicitante. - Relatório de Movimentação dos Produtos especificados. - Registro de Inventário
<b>Controle de frota</b>	- Controle de Gastos dos Veículos e equipamentos do Município. - Gerar diversos relatórios de consumo, manutenção e deslocamento bem como gráficos comparativos de períodos.
<b>Folha de pagamento</b>	Controle completo das informações trabalhistas e previdenciárias, férias, rescisões, controle de afastamentos, alterações de cargo e salários, controle de dependência automático, exportação de dados para os diversos sistemas do Governo Federal e bancos conveniados e geração de diversos relatórios.
<b>Todos os Sistemas</b>	- Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir ao Município optar pelo momento de impressão segundo suas necessidades.

**Exige-se a mínima integração entre os sistemas:**

**Orçamento** com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade.

**Execução Orçamentária** com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio.

**Tesouraria** com: Execução Orçamentária e Contabilidade, Folha de Pagamento.

**Contabilidade** com: Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria.

**Folha de Pagamento** com: Execução Orçamentária, Contabilidade e Tesouraria.

**Controle de Frota** com: Orçamento, Tesouraria e Contabilidade.

**PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

3.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

3.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes. (Vide detalhamento na cláusula 5 e Anexo X do edital).

3.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Contabilidade Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos



dois profissionais contadores, sendo pelo menos um deles pós-graduado em Contabilidade Pública, Administração Pública ou temas correlatos.

3.4. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócio, empregados, contratados ou associados.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos membros da Prefeitura (servidores), consultas estas que poderão ser feitas via telefone, fax, e-mail ou acesso remoto.

4.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 08:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito Municipal e servidores.

4.3. Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos itens 4.1 e 4.2, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura uma vez por mês, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

a) O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;

b) As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura com antecedência de pelo menos 03 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

c) A permanência do técnico na sede da Prefeitura terá duração de até 08:00 horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito Municipal;

d) A Administração poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa da visita regular no mês seguinte, ou, caso isso não ocorra, a Administração ressarcirá à empresa os custos que fizer com transporte, hospedagem e alimentação;

e) As despesas do consultor relativas à visita técnica mensal estabelecida na letra "c" serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

4.4. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.



4.5. Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da **CONTRATANTE**.

## **5 – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

5.1. Prazo inicial: a contar da assinatura do contrato e término em 31 de dezembro de 2018.

5.2. Prorrogação visando à economicidade para o Município: serão permitidas prorrogações do contrato, observado o prazo máximo de 60 meses, a critério da Administração Municipal, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

## **6 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE ANUAL**

6.1. Os valores devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada, mediante a devida liquidação.

6.2. Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado, por apostila, após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGP-M da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

## **7 - REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1. Empreitada por preço certo e global.

## **8 – DO FUNDAMENTO LEGAL**

8.1. Lei Federal n. 8666, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores.

## **9 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATO**

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.2. A **CONTRATADA** deverá manter um representante para contatos e esclarecimento com a **CONTRATANTE**.

9.3. O setor competente para supervisionar, acompanhar e fiscalizar o objeto desta licitação será a Contabilidade.



**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato de prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil que entre si fazem o MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU - MG e a empresa ....., na forma abaixo:**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma do direito o **MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.338.285/0001-30, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, com sede em SANTANA DO GARAMBÉU/MG, na Praça Paiva Duque, n.º. 120, Centro, CEP 36146-000, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ADAILTON FONSECA DA CUNHA \_\_\_\_\_ e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º. \_\_\_\_\_, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º. \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, CPF/MF \_\_\_\_\_, RG. \_\_\_\_\_, tem justo e contratado a execução dos serviços de consultoria e assessoria contábil para Administração Pública, precedido de processo licitatório n.º. 067/2017 – Tomada de preço n.º. 001/2017 e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, as quais se obrigam por si e por eventuais sucessores:

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, Folha de Pagamento e Controle de Frota, inclusive disponibilização de software para o desenvolvimento dos trabalhos.

**2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela **CONTRATANTE** nas áreas especificadas no item 1.1, em sistema de plantão, com profissionais especializados.

2.2. Assessoramento técnico mensal na sede da **CONTRATANTE**, consistente na conferência do banco de dados alimentado no sistema de informação eletrônico





adotado para registro das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo:

2.2.1. Emissão de relatório mensal de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; realização das despesas com Pessoal e avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da **CONTRATANTE**;

2.2.2. Apoio Técnico na elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

2.2.3. Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária;

2.2.4. Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que trata os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal);

2.2.5. Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.3. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, inclusive de Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2.4. Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.5. Instalação, na sede da **CONTRATANTE**, de sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *on line*), de acordo com a estrutura física da **CONTRATANTE**, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.7 do projeto básico.

2.6. Apoio técnico na organização do processo de prestação de contas mensal compreendendo inclusive o acesso e compartilhamento dos registros de execução de despesa dos demais atos com repercussão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial referentes à gestão de compras e almoxarifado, com os requisitos mínimos exigidos no subitem 2.7 do projeto básico, constantes dos leiautes do Portal do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - para disponibilidade ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos termos da Instrução Normativa nº 10, de 14 de dezembro de 2011.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

3.1 – Os serviços de consultoria serão prestados à distância, no escritório da contratada, mediante atendimento através de telefone, fax e e-mail, e mediante o envio de instruções, orientações e documentos por escrito, via correio ou por acesso remoto.



3.2 – A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8 às 18 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito e servidores.

3.3 – A contratada designará um profissional de seu quadro permanente para comparecer a sede da contratante, uma vez por mês, a fim de realizar as atividades.

3.4 – O Município poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada no item 3.3, para esclarecimento de questões excepcionais, para participação em debates ou reuniões promovidas pelo Poder Executivo, ou outras atividades relacionadas a prestação dos serviços contratados.

3.5 – Todas as visitas técnicas, tanto as regulares quanto as excepcionais, serão agendadas com antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis.

3.6 – As despesas do consultor relativas à visita técnica mensal (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.

3.7 – Os serviços de consultoria e assessoria objeto deste contrato deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais no Estado de Minas Gerais.

3.8 – São de exclusiva responsabilidade da Contratada:

- a) o perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o termo de referência que compôs a licitação que o originou;
- b) manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- c) o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo a contratante em hipótese alguma.

3.9 - São de exclusiva responsabilidade da Contratante:

- a) proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo a contratada os documentos e demais elementos necessários as suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço.
- b) designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- c) advertir por escrito a contratada quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

#### **4 – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**



4.1 – Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará a contratada a importância de ..... (.....), dividida em 12 (doze) parcelas de R\$..... (.....) a serem pagas até o dia 10 do mês subsequente a prestação de serviços.

4.2 – No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços poderá ser reajustado após vigência contratual de cada período de 12 meses, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGPM da Fundação Getúlio Vargas. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade) atribuído no item 4.1, de forma que o valor global mantenha-se proporcional a duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de aditivo, nos termos do art. 65, § 8º da Lei 8.666/93.

4.3 – Todos os faturamentos necessários serão efetuados pela contratada através de notas fiscais de prestação de serviços.

## **5 – DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura e terminará em 31 de dezembro de 2018, e poderá ser prorrogado, através de termos aditivos, por prazos sucessivos de 12 meses, até o limite permitido pelo art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.002.005.04.124.0111.2.109 – Manutenção Despesas de Contabilidade**  
**3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria**

Para os exercícios subsequentes a reserva e identificação da dotação orçamentária a ser utilizada serão feitas pelo Setor de Contabilidade do Município, devendo tal ato ser registrado no presente processo administrativo mediante termo aditivo, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

## **7 – TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expreso consentimento da contratante sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar a contratante e/ou a terceiros.

## **8 – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO**



8.1 – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita a outra parte, com as consequências previstas em lei.

8.2 – Se a rescisão da avençada se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a IX, do art. 78, da Lei nº. 8.666/93, a Contratada sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.3 – Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no art. 80 da mesma Lei.

8.4 – O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, ou prorrogado, sempre na forma de termos aditivos.

## **9 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

9.1 – O descumprimento das obrigações no presente contrato ou a ocorrência de qualquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº. 8666/93 será comunicada pela parte prejudicada a outra por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento, para que seja providenciada a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2 – A não regularização no prazo acima aludido ensejará, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de outras sanções, a rescisão do contrato.

9.3 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência do presente contrato, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa.

9.4 – Em caso de rescisão do contrato por causa imputada a contratada, se aplicada penalidade de multa, fica essa fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação rescindida.

9.5 – As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da Administração Municipal, se entender as justificativas apresentadas pela contratada como relevantes.

## **10 – DO FORO**

Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º. do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de Barbacena/MG.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

11.1 – São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

11.2 – É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93 não gerando direito a contratada, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

11.3 – Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em duas vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

SANTANA DO GARAMBÉU, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**ADAILTON FONSECA DA CUNHA**  
***Prefeito Municipal***  
***Contratante***

***Contratada***

**TESTEMUNHAS: 1)** \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF

2) \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF

Assessoria Jurídica: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO QUANTO AO SOFTWARE**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 067/2017**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 001/2017**

**ATESTADO DO SOFTWARE**

A empresa....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **ATESTA que detém o uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação.**

Atestamos, ainda, que assumimos o compromisso de realizar as adequações necessárias à perfeita execução do software.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Nome e Assinatura  
(identificação do cargo do assinante)



**ANEXO IV**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE**

(nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ por seu representante legal infra-assinado Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes na Rua (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_

**OUTORGADO**

Sr \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES**

Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pela Prefeitura Municipal de SANTANA DO GARAMBÉU, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

\_\_\_\_\_ de, \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome da empresa licitante)

(nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social)



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 067/2017**  
**Modalidade: Tomada de preço N.º 001/2017**

<b>PROPONENTE</b>			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	

Para execução dos serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária e patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, folha de pagamento e controle de frota, inclusive software para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme instrumento convocatório e anexos relativo à Licitação em referência propomos o preço global mensal e anual, respectivamente, de:

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) – **preço mensal** (valor por extenso)

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) – **preço anual** (valor por extenso)

<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>
A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias

Local:	Data:
--------	-------

<b>DECLARAÇÃO</b>	<b>CARIMBO DO CNPJ</b>
Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e do pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.	
Assinatura:	
Nome:	
Cargo:	
Identidade:	
CPF:	





**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 067/2017**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 001/2017**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura, qualificação e carimbo  
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 067/2017**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N.º 001/2017**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a  
presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem suspenso de  
participar em licitações promovidos por qualquer órgão governamental, da  
Administração Direta ou Indireta do Município de SANTANA DO GARAMBÉU, inexistindo  
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,  
comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome completo/ nº. RG/ assinatura do representante legal)



**ANEXO VIII**

**RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Proc. licitatório nº. 067/2017**

**Tomada de preço nº. 001/2017**

Pelo presente declaramos ter disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, todos os contadores habilitados e ativos, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços e consultoria e assessoria contábil para a contratante, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do certame.

Nome do profissional	Vínculo	Inscrição CRC

Outros profissionais (não contadores) que compõem a equipe técnica.

Nome do profissional	Vínculo	Profissão / Atividade

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(nome completo representante legal/ nº. do RG/ assinatura)



**ANEXO IX**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**Objeto:** contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, folha de pagamento e controle de frota, inclusive disponibilização de software para o desenvolvimento dos trabalhos.

Senhores,

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos do Edital, apresentamos nossa proposta técnica objetivando concorrer a contratação dos serviços.

**1 – Identificação dos profissionais da Equipe técnica:**

**Profissional 1:**

Nome: .....

Vínculo: .....

Faculdade: .....

Tempo de exercício da profissão: .....

Tempo de experiência com a Administração Pública: .....

Inscrição CRC: .....

Especialização Acadêmica: .....

**Profissional 2:**

Nome: .....

Vínculo: .....

Faculdade: .....

Tempo de exercício da profissão: .....

Tempo de experiência com a Administração Pública: .....

Inscrição CRC: .....

Especialização Acadêmica: .....

**Profissional 3:**

Nome: .....

Vínculo: .....

Faculdade: .....

Tempo de exercício da profissão: .....

Tempo de experiência com a Administração Pública: .....

Inscrição CRC: .....

Especialização Acadêmica: .....



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

**2 - Experiência da Proponente:**

**2.1.** Tempo de atividade da sociedade em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Contábil para Administração Pública ou Privada, conforme comprovação em anexo (vide Anexo X, item 2-I):

<b>Quesito I – Tempo de Atividade da Empresa :</b>			
Data início atividade	Tempo (anos completos):	Doc.	Pontos:

**2.2.** Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo proponente e sua equipe técnica para órgãos públicos ou privados, conforme item 9.2-c do edital (vide Anexo X, item 2-II):

<b>Quesito II - Experiência de Assessoria e Consultoria Contábil:</b>					
Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos:
<b>SUB-TOTAL:</b>	-	-	-	-	

**2.3.** Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelos integrantes da equipe técnica, conforme item 9.2-d do edital (vide Anexo X, item 2-III):

<b>Quesito III - Experiência Acadêmica Docente:</b>					
Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos







**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

<b>SUB-TOTAL:</b>	-	-	-	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

*(Nome completo representante legal)*  
*(N.º do RG do representante legal)*  
*(Assinatura do representante legal)*





**ANEXO X**

**PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

**1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:**

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 41 (quarenta e um) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$\text{NPT} = \text{I} + \text{II} + \text{III} + \text{IV} + \text{V} + \text{VI} + \text{VII}$$

**2. CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:**

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Tempo de atividade em serviços correlatos	03
II – Experiência de assessoria e consultoria	10
III – Experiência acadêmica docente	03
IV – Qualificação da equipe técnica	10
V – Participação em congressos e seminários	05
VI – Participação em cursos	05
VII – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL :	41

**I - Tempo de Atividade:**



A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade da sociedade em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Contábil para Administração Pública ou Privada, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- \_ Acima de 10 anos de atividade: 3 pontos;
- \_ Acima de 5 anos até 10 anos: 2 pontos;
- \_ Acima de 1 ano até 5 anos: 1 ponto;
- \_ Menos de um ano: 0 ponto.

## **II - Experiência de Assessoria e Consultoria Contábil:**

a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 9.2, item "c", deste edital.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido. O limite máximo de pontos atribuídos para um mesmo órgão será de 2,5 pontos, caso a contagem do período seja igual ou maior que 5 anos, mesmo que os serviços tenham sido realizados por prestadores diferentes.

c) A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

d) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 1.1 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

e) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:

I - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

II - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 1.1 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);

III - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

f) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.

g) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante.

Exemplo de apresentação e contagem:



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

Órgão atendido:	Prestador:	Vínculo:	Período:	Doc.	Pontos :
<i>Prefeitura Municipal A</i>	<i>Empresa W</i>	<i>Contrato</i>	<i>Desde 07/2010 (em vigor)</i>	<i>06</i>	<i>0,5</i>
<i>Pref. Municipal B</i>	<i>Contador X</i>	<i>Cargo em comissão (Chefe Contabilid.)</i>	<i>01/2009 a 12/2012</i>	<i>07</i>	<i>1,0</i>
<i>Assembléia Leg. ZZ</i>	<i>Contador Y</i>	<i>Contrato autônomo</i>	<i>01/2010 a 06/2011</i>	<i>08</i>	<i>0,5</i>
<i>Prefeitura Municipal C</i>	<i>Contador Z</i>	<i>Associado da empresa K</i>	<i>01/2008 a 01/2012</i>	<i>09</i>	<i>2,5</i>
<b>TOTAL:</b>	-	-	-	-	<b>4,5</b>

### III – Experiência Acadêmica Docente:

a) A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES), devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.

b) Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano letivo completo de docência, até o limite máximo de 1,5 pontos por profissional e de 3 pontos no total para cada licitante.

c) O exercício do magistério será comprovado através de certidões ou declarações emitidas pelas instituições de ensino empregadoras.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>UFMG</i>	<i>Ciências Contábeis - Contabilidade Pública</i>	<i>2005</i>	<i>23</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>USP</i>	<i>Direito - Direito Financeiro</i>	<i>2009 - 2010</i>	<i>24</i>	<i>1,0</i>
<b>TOTAL:</b>	-	-		-	<b>1,5</b>

### IV – Qualificação da Equipe Técnica:

A composição mínima da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e/ou consultoria será de 2 (dois) profissionais com formação superior em Ciências Contábeis.



a) A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da contratante, nos termos da cláusula 9.2, item “e”, deste edital.

b) Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

I - Pós-graduação: 1 ponto; ou

II - Mestrado: 2 pontos; ou

III - Doutorado: 3 pontos.

c) A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 10 pontos.

d) Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um curso de pós-graduação para habilitação do proponente, nos termos da cláusula 9.2, item “f”.

e) Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Contabilidade Pública, Administração Pública ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação.

Exemplo de apresentação:

Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos :
<i>Contador A</i>	<i>Pós-graduação</i>	<i>Administração Pública</i>	<i>13</i>	<i>1</i>
<i>Contador B</i>	<i>Mestrado</i>	<i>Contabilidade Pública</i>	<i>14</i>	<i>2</i>
<i>TOTAL:</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>3</i>

#### **V - Participação em Congressos e Seminários:**

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

b) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

c) Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.

d) Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

Exemplo de apresentação e contagem:



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>AMM</i>	<i>XXII Congresso Mineiro de Municípios: Atuação do Tribunal de Contas</i>	<i>14</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador A</i>	<i>ALMG</i>	<i>Seminário de Gestão Pública Municipal</i>	<i>15</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>NDJ</i>	<i>I Simpósio de Contabilidade Pública: contabilização dos repasses de recursos ao Poder Executivo</i>	<i>16</i>	<i>0,5</i>
<b>TOTAL:</b>	-	-	-	<b>1,5</b>

**VI - Participação em Cursos:**

a) A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 2 pontos por profissional e de 5 pontos no total para cada licitante.

b) Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

c) Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

d) Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
<i>Contador A</i>	<i>AMM</i>	<i>Contabilidade Pública</i>	<i>17</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>TCE-MG</i>	<i>Controle Interno</i>	<i>18</i>	<i>0,5</i>
<i>Contador B</i>	<i>Interlegis</i>	<i>Orçamento público</i>	<i>19</i>	<i>0,5</i>
<b>TOTAL:</b>	-	-	-	<b>1,5</b>

**VII - Publicações:**

a) A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:



**MUNICÍPIO DE SANTANA DO GARAMBÉU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Praça Paiva Duque, 120 - CEP 36.146-000 - Tel (32) 3334-1160**

- \_ 2 (dois) pontos para cada livro publicado;
- \_ 1 (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;
- \_ 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

b) A pontuação máxima deste quesito será de 2 pontos para cada profissional e de 5 pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
<i>Livro</i>	<i>Contador A</i>	<i>Contabilidade Pública Municipal – Editora A</i>	<i>20</i>	<i>2,0</i>
<i>Monografia</i>	<i>Contador B</i>	<i>A prestação de contas da Prefeitura Municipal – Revista de Direito Municipal – edição 00 – abril/2010</i>	<i>21</i>	<i>1,0</i>
<i>Artigo</i>	<i>Contador C</i>	<i>Limites de gastos da Prefeitura Municipal – Jornal B, edição 00 de __/__/2011</i>	<i>22</i>	<i>0,5</i>
<b>TOTAL:</b>	-	-	-	<b>3,5</b>